RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION
Liberté
Égalité
Fraternité

RECTORAT
DPATE

Affaire suivie par :

Emilie LAW-MAN-CO
Tél : 02 62 48 10 05
Mél : cet@ac-reunion.fr

24 Avenue Georges Brassens CS 71003
97743 ST DENIS CEDEX 9

Division des Personnels Administratifs, Techniques et d'Encadrement

Saint-Denis, le 12/10/2026

Le recteur

à

Mesdames, messieurs les chefs d'établissement
Mesdames, messieurs les chefs de division et de service du rectorat
Mesdames, messieurs les inspecteurs de l'éducation nationale du 1er et du 2nd degré
Mesdames, messieurs les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux
Mesdames, messieurs les médecins de santé scolaire
Mesdames, messieurs les conseillers techniques
Monsieur le Délégué Régional à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports

Objet : COMPTE EPARGNE TEMPS – Campagne annuelle 2026 au titre de l'année scolaire 2025/2026

Références :

- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature, modifié par le Décret n° 2025-695 du 24 juillet 2025 ;
- Décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;
- Arrêté du 28 juillet 2004 portant application dans les services déconcentrés et établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Circulaire n° 2019-144 du 24 septembre 2019 relative au compte épargne temps dans les services et établissements relevant du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Annexes :
- Annexe I - gestion du compte épargne temps - fiche memo agent
- Annexe II - gestion du compte épargne temps - fiche memo supérieur hiérarchique (N+1)

La présente note a pour objectif de préciser les modalités relatives au dispositif de compte épargne temps pour l'année 2026 dont la période de référence s'étend du 1er septembre 2025 au 31 août 2026.

I – LES BENEFICIAIRES

Les dispositions s'appliquent à l'ensemble des personnels (fonctionnaires ou agents contractuels de droit public) administratifs, ITRF, sociaux, de santé, jeunesse et sports ainsi les personnels chargés de fonctions d'encadrement.

Les bénéficiaires doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Être agent public de l'État ;
- Exercer ses fonctions dans les services déconcentrés ou les établissements publics relevant du ministre de l'Éducation nationale ou du ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace ou du ministre des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative ;
- Avoir accompli, au préalable, une durée effective de 1 607 heures au cours de l'année de référence, soit une année de service public de manière continue, au moment de la demande d'ouverture du compte ;
- Avoir accompli, au préalable, une durée effective de 1 607 heures au cours de l'année de référence, pour l'alimentation du compte.

Sont exclus du dispositif :

- Les agents soumis à des obligations de service fixés par le statut particulier de leur cadre d'emplois : enseignants, enseignants-chercheurs, conseillers principaux d'éducation et psychologues de l'éducation nationale, conseillers en formation continue, etc.
- Les stagiaires : Un fonctionnaire stagiaire ne peut, pendant la période de stage, bénéficier de l'ouverture d'un CET. Si des droits au titre d'un CET ont été acquis antérieurement, ils ne peuvent être utilisés pendant la période de stage et, durant cette période, l'agent ne peut acquérir de nouveaux droits.
- Les agents contractuels recrutés sur contrat de droit public d'une durée inférieure à 12 mois.

II – LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

***** ATTENTION *****

La demande d'ouverture, d'alimentation et d'exercice du droit d'option est **dématérialisée**. Elle s'effectue exclusivement sur votre espace Métice / **Colibris – Portail des démarches / RH – vie de l'agent / Gestion du Compte Epargne Temps – DPATE**.

La campagne sera ouverte à compter du **13/10/2026** et se clôturera le **31/12/2026** (demande ouverture et/ou d'alimentation) et le **31/01/2027** (exercice du droit d'option).

*** RAPPEL ***

Dès lors que l'agent dispose d'un CET supérieur à 15 jours - même s'il n'a pas alimenté son CET pour la campagne en cours – il doit exercer son droit d'option. Si l'agent n'opte pas :

- **Titulaire :** il est réputé avoir choisi une prise en compte au titre du Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP).
- **Contractuel :** il est réputé avoir choisi l'indemnisation.

*** NOUVEAUTE 2026 ***

- ✓ Une **adresse unique** pour vous accompagner dans vos démarches : cet@ac-reunion.fr
- ✓ Des **fiches memo** à destination des agents et des supérieurs hiérarchiques

✓ Une **nouvelle démarche en 4 étapes et en fonction du type de décompte de congés**

<table>
<tr><th>Étape 1 : Initialisation</th><th>Étape 2 : Complétude</th><th>Étape 3 : Votre Choix</th><th>Étape 4 : Instruction</th></tr>
<tr>
<td>Dépôt de la demande :
a) <u>Vos congés sont gérés dans KELIO :</u>
Avant de déposer votre demande, vous devez au préalable avoir posé dans KELIO les jours de reliquat des CA N-1 que vous souhaitez consommer entre le 1er septembre et le 31 décembre 2026.

Le dépôt de la demande consiste à déposer un formulaire vierge (sans aucun champ à saisir) et confirmer le nom de votre supérieur hiérarchique direct (N+1) au plus tard le 08/11/2026.

OU

b) <u>Vos congés ne sont pas gérés dans KELIO :</u>
Vous déposez un formulaire vierge (sans aucun champ à saisir) et confirmez simplement le nom de votre supérieur hiérarchique direct (N+1) au plus tard le 08/11/2026.</td>
<td>Saisie administrative :
a) <u>Vos congés sont gérés dans KELIO :</u>
La référente KELIO complète votre dossier au plus tard le 06/12/2026 en renseignant :
- le solde antérieur éventuel de votre CET ;
- le nombre de jours de reliquat de CA N-1 disponibles au 1er septembre ;
- le nombre de jours consommés entre le 1er septembre et le 31 décembre ;
- le nombre de jours restant disponibles pour un versement ou une ouverture de CET (ces jours de reliquats ne pourront plus être posés jusqu'au 31/12/2026).

OU

b) <u>Vos congés ne sont pas gérés dans KELIO :</u>
La DPATE saisit l'historique de votre CET puis transmet le dossier à votre supérieur hiérarchique qui renseigne l'état de vos congés au 1er septembre, au plus tard le 06/12/2026.</td>
<td>Orientation de l'agent :
Le formulaire vous revient. Vous vérifiez vos soldes, signalez éventuellement les anomalies au plus tard le 09/12/2026 et formulez votre choix :

<table>
<tr><td rowspan="2">Au plus tard le 31/12/2026</td><td>Demande d'ouverture et 1ère alimentation du CET</td></tr>
<tr><td>Demande d'alimentation du CET</td></tr>
<tr><td>Au plus tard le 31/01/2027</td><td>Demande d'exercice du droit d'option : maintien sous forme de congés, indemnisation, RAFP</td></tr>
</table>

Les demandes parvenues après les délais réglementaires mentionnés ci-dessus ne seront pas étudiées.</td>
<td>Décision finale :
La DPATE instruit votre demande.
Une notification vous est envoyée en fin de traitement pour prendre connaissance de la décision de l'administration (relevé de situation).</td>
</tr>
</table>

2.1 Le cadre réglementaire

Le CET est exclusivement alimenté par une partie des jours de congés annuels non pris conformément aux dispositions de la circulaire relative à l'organisation du temps de travail du 31/08/2026, à condition que l'agent ait pris au moins 20 jours de congés annuels sur les 45 jours règlementaires pour un exercice à temps plein (20 jours = 4 semaines). Ces jours seront proratisés en fonction de la quotité de travail.

Ne peuvent être versés sur le CET :

- Les jours de congés non pris dont le report sur l'année suivante a été autorisé par le chef de service ;
- Les congés bonifiés ;
- Les congés administratifs ;
- Les jours constitués au moyen du cumul d'heures résultant de l'application des dispositifs de débit/crédit de l'horaire variable ;

- Les jours constitués au moyen du cumul d'heures supplémentaires, de compensation de sujétions particulières, de pénibilité, de dérogation aux garanties minimales, de travail occasionnel, d'astreintes, etc.

L'unité de calcul du CET est le **jour ouvré entier** pour l'alimentation du compte, l'indemnisation, la prise en compte au titre du RAFP ainsi que pour l'utilisation sous forme de congés. **Aucune demi-journée ne sera acceptée.**

Après le droit d'option, **la progression du nombre de jours inscrits sur le CET ne doit pas dépasser 10 jours par an** (cf. paragraphe 2.4.1).

Le nombre total de jours figurant sur le CET est plafonné à **60 jours**.

2.2 L'ouverture du CET

L'ouverture du CET s'effectue à l'initiative de l'agent. Elle s'accompagnera d'une première alimentation (cf. paragraphe 2.3).

Un agent ne peut disposer simultanément de plusieurs CET dans la fonction publique de l'État.

Par ailleurs, un agent de la fonction publique hospitalière ou de la fonction publique territoriale en situation de détachement, mise à disposition, etc., dont la mobilité a débuté après le 29 décembre 2018, ne peut disposer simultanément d'un compte dans la fonction publique de l'État et d'un compte dans la fonction publique hospitalière ou la fonction publique territoriale.

Il conviendra de transmettre à cet@ac-reunion.fr le dernier relevé de situation de son CET, antérieur à la mobilité, pour sa prise en compte et la mise à jour des bases de gestion.

2.3 L'alimentation du CET

Le versement sur le CET concerne tout ou partie du solde des jours de congés non pris au titre de l'année de référence. Ce solde résulte de la différence entre, d'une part, 45 jours de congés prévus à l'article 2 de l'arrêté du 15 janvier 2002 et, d'autre part, le nombre de jours de congés effectivement pris. Les 45 jours constituent un plafond pour le calcul des jours éligibles au dépôt. Un agent ne peut donc alimenter son CET au-delà de **25 jours** par an. Il convient à cet égard de veiller à ce que les agents puissent prendre la majorité de leurs congés annuels de manière régulière.

Les situations qui conduiraient des agents à épargner un nombre de jours de congés non pris supérieur à 25 jours, liés à des contraintes de nécessité de service, doivent rester **exceptionnelle** et ne sauraient se répéter chaque année. Dans ce cas, l'agent transmettra un justificatif signé de son supérieur hiérarchique à cet@ac-reunion.fr.

Les jours de congés non pris dont le versement sur le CET n'a pas été demandé au 31 décembre 2026 seront perdus.

2.4 L'exercice du droit d'option

Dès lors qu'un agent dispose d'un CET supérieur à 15 jours - même s'il n'a pas alimenté son CET pour la campagne en cours – il doit opter chaque année. Les 15 premiers jours inscrits sur le CET ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.

Pour les jours excédant le seuil de 15 jours, l'agent exerce, dans les proportions qu'il souhaite, son droit d'option en fonction de son statut, **au plus tard le 31 janvier 2027** :

Statut	Options cumulatives	Si l'agent ne fait pas connaître son choix, à défaut :
Titulaire	- Maintien sous forme de congés - Indemnisation des jours épargnés	RAFP
Contractuel	- Maintien sous forme de congés - Indemnisation des jours épargnés	Indemnisation

2.4.1 Maintien des jours sur le CET sous forme de congés

Un agent peut opter pour le maintien de jours sur son CET, sous réserve que le nombre de jours inscrits qui en résulte respecte une **progression annuelle fixée à 10 jours**, et que le nombre total de jours figurant sur le CET n'excèdent pas un plafond global fixé à 60 jours. Ces jours pourront être pris ultérieurement sous forme de congés.

Exemple : Un agent dispose de 15 jours sur son CET. Au 01/12/2026, il l'alimente de 15 jours (reliquat).

Le nouveau solde (15 + 15 = 30 jours) étant supérieur à 15 jours, il devra exercer son droit d'option. Compte tenu de la progression annuelle fixée à 10 jours, il peut maintenir que 10 jours en congés sur les 15 jours d'alimentation. Les 5 jours restants (15 – 10 = 5 jours) feront l'objet d'une demande d'indemnisation et/ou de versement au RAFP.

2.4.2 Indemnisation des jours épargnés

Un agent peut demander l'indemnisation de tout ou partie des jours, déposés sur son CET, qui dépassent le seuil de 15 jours. Les sommes perçues au titre de l'indemnisation sont soumises aux règles d'imposition et de cotisations sociales des primes et indemnités. Le montant de l'indemnisation n'est pas soumis aux majorations et aux indexations existant dans les collectivités d'outre-mer ou dans les départements d'outre-mer.

Le montant de l'indemnisation est fixé par journée et par catégorie :

Catégorie statutaire	Montant brut par jour fixés par arrêté du 24/11/2023
A	150 €
B	100 €
C	83 €

A titre indicatif, le versement de l'indemnisation interviendra à partir du mois d'avril 2027.

2.4.3 Versement au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP)

Un agent titulaire peut demander la transformation en épargne retraite sous forme de points du RAFP de tout ou partie des jours, déposés sur son CET, dépassant le seuil des 15 jours. Le montant pour chaque jour reversé au régime RAFP correspond au montant forfaitaire par catégorie précitée (cf. paragraphe 2.4.2), déduction faite de la CSG (contribution sociale généralisée), de la CRDS (contribution au remboursement de la dette sociale) et des taux de cotisation au RAFP. La déduction est faite directement sur le salaire et les jours sont déduits du CET.

III - L'UTILISATION DU CET

Les jours maintenus sur le CET peuvent être pris, tout au long de l'année, dans les mêmes conditions que les jours annuels de droit commun. La demande d'utilisation du CET sous forme de congés s'effectue sur COLIBRIS. Cette dernière est soumise à la validation du supérieur hiérarchique (sur COLIBRIS), sous

réserve des nécessités de services.

IV - LES CONDITIONS D'UTILISATION DES JOURS MAINTENUS SUR UN CET « ANCIEN REGIME »

Un agent a pu maintenir comme jours pouvant être utilisés sous forme de congés tout ou partie des jours accumulés sur son CET au 31 décembre 2008. Les jours maintenus peuvent être pris uniquement sous forme de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun. Pour les utiliser, l'agent doit en faire la demande sur COLIBRIS.

À tout moment, l'agent peut demander l'application du « nouveau régime ». A ce titre, il renonce au maintien de son CET « ancien régime », lequel fusionne avec le CET « nouveau régime ». Il convient alors de distinguer deux cas :

- ✓ **Le CET « nouveau régime » avant fusion est inférieur ou égal à 15 jours :** les deux CET fusionnent. L'agent doit opter pour les jours qui dépassent le seuil de 15 jours, dans les proportions qu'il souhaite, pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP.
- ✓ **Si le CET « nouveau régime » avant fusion est supérieur à 15 jours :** l'agent doit opter pour les jours épargnés sur son CET « ancien régime » dans les proportions qu'il souhaite pour l'indemnisation et/ou pour le versement au RAFP.

Dans les deux cas, le versement qui en résulte s'effectue à hauteur de quatre jours par an jusqu'à épuisement du solde sauf si la durée de versement est supérieure à quatre ans auquel cas le versement s'effectue en quatre fractions annuelles d'égal montant.

V - LE TRANSFERT DU CET ET LES CAS PARTICULIERS

5.1 En cas de mobilité

Les précisions apportées ci-dessous ne sont pas applicables aux agents dont la mobilité a commencé avant le 30 décembre 2018.

Un agent titulaire qui dispose déjà d'un CET ouvert auprès d'un service, établissement public ou collectivité relevant de l'un des trois versants de la fonction publique, conserve les droits à congés acquis à ce titre. Il continue d'alimenter et d'utiliser le compte conformément aux modalités de gestion précisées dans la circulaire du 24 septembre 2019. Ces règles sont également applicables aux agents contractuels, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, mis à disposition ou bénéficiant d'un congé de mobilité.

Le service gestionnaire établit un état de situation des congés et du CET détenu par l'agent qui effectue une mobilité. Ce relevé est transmis à l'établissement d'accueil.

5.2 En cas de position interruptive d'activité

Les précisions apportées ci-dessous ne sont pas applicables aux agents placés en disponibilité ou en congé parental avant le 30 décembre 2018. Pour ces derniers, le CET demeure suspendu sans possibilité d'utilisation des droits acquis.

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET lorsqu'il est placé en position de disponibilité ou de congé parental. Toutefois, ces droits ne peuvent être utilisés qu'après autorisation de l'administration d'origine.

5.3 En cas de cessation de fonctions ou de fin de contrat

Les jours épargnés sur le CET de l'agent doivent être utilisés **uniquement sous forme de congés avant son départ.**

5.4 En cas de décès de l'agent

En cas de décès d'un agent titulaire d'un CET, les droits acquis à ce titre bénéficient à ses ayants droit et donnent lieu à une indemnisation. Lesdits ayants droit perçoivent une indemnisation correspondant à l'intégralité des jours déposés par l'agent sur son CET.

5.5 En cas de congé long pour raison de santé (CMO, CLM, CLD, etc)

Le report des congés annuels du fait de la maladie ne crée pas de dérogation quant aux règles d'alimentation du CET. L'agent doit avoir pris 20 jours de congés sur la période, pour pouvoir alimenter son CET.

5.6 En cas de congé (formation professionnelle, congé maternité)

Ce type de congé ne crée pas de dérogation quant aux règles d'alimentation du CET. L'agent doit avoir pris 20 jours de congés sur la période, pour pouvoir alimenter son CET.

VI – LE CALENDRIER DES OPERATIONS

6.1 Calendrier des opérations pour l'agent

Au plus tard le 08/11/2026	Dépôt de la demande (vérification et validation du nom du supérieur hiérarchique)	**Les demandes sont à effectuer sur COLIBRIS dans le respect des délais en vigueur**
Au plus tard le 09/12/2026	Signalement des anomalies	
Au plus tard le 31/12/2026	Demande d'ouverture et 1ère alimentation du CET	
	Demande d'alimentation du CET	
Au plus tard le 31/01/2027	Demande d'exercice du droit d'option : maintien sous forme de congé, indemnisation, RAFP	
Au fil de l'eau	Demande d'utilisation du CET sous forme de congés	

6.2 Calendrier des opérations pour le supérieur hiérarchique et les services de gestion (référente KELIO, DPATE)

Au plus tard le 06/12/2026	Complétude de la situation antérieure du CET et du solde des congés	**Les demandes sont à effectuer sur COLIBRIS dans le respect des délais en vigueur**
Au plus tard le 13/12/2026	Correction des anomalies	

Je vous remercie d'assurer la plus large diffusion possible de cette note auprès de l'ensemble des personnels sous votre autorité, y compris aux agents placés en congés de maladie, de maternité ou de formation professionnelle.

Si vous rencontrez des difficultés pour effectuer vos démarches, vous pouvez contacter cet@ac-reunion.fr.

Cette note est également disponible en ligne sur le site académique www.ac-reunion.fr.

Pour le recteur de région académique,
recteur d'académie et par délégation
l'adjointe au secrétaire général de région académique,
secrétaire général d'académie

SIGNÉ

Sandrine INGREMEAU